Atlas 150

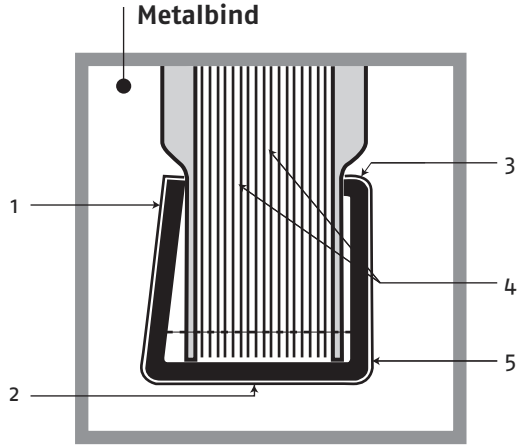
User's guide	GB
Bedienungshandbuch	DE
Guide de l'utilisateur	FR
Manuale di istruzioni	ITA
Handleiding	NL
Instrukcja obsługi	PL
Návod k použití	CZ
Manual de usuario	ES

Contents:

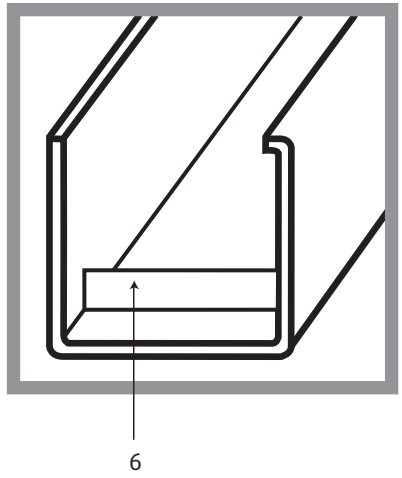
1 METALBIND System
2 Description
3 Important safeguards
4 Preparation to work
5 Binding
6 Debinding
7 Technical data

1 METALBIND system Metalbind®

Altas 150 was designed to use channels and covers from the METALBIND system. The covers and the document pages are clamped together from the outside by a metal channel the covers protect the documents from being damaged not only form the metal channel but all round the edges as the covers are larger than the pages inside and it is the strongest binding method.

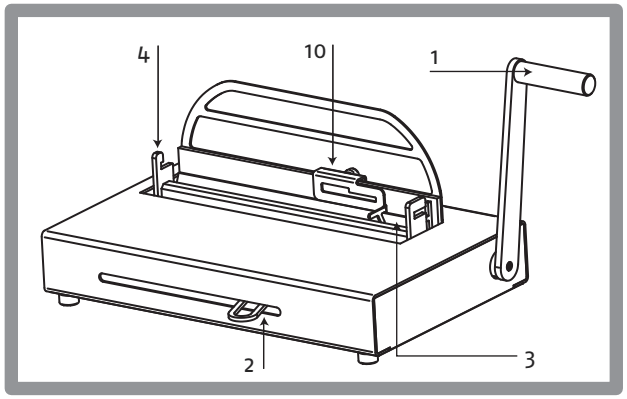


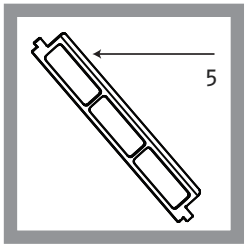
1 – The back wall of the channel is pressed in to hold covers and pages
2 – The channel is powder coated or covered with an embossed material
3 – The special shaped Metalbind channel gives the perfect look to your documents
4 – pages are not harmed by the channel
5 – the front wall is never deformed

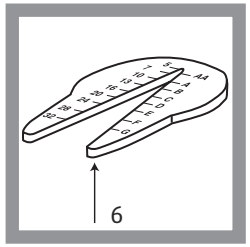


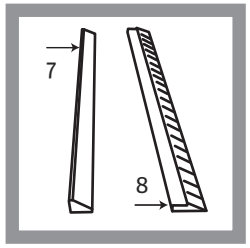
6 – The special protrusions at each end help to centre the covers and documents in the channel and stops them moving

2 DESCRIPTION

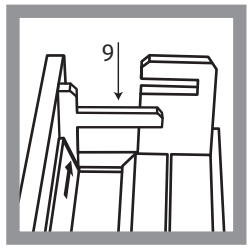


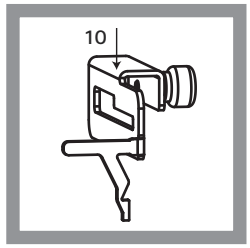


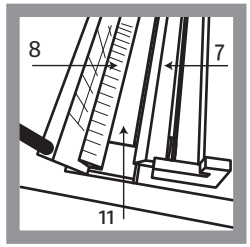


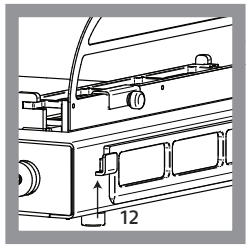


1 – handle
2 – clamp lever
3 – back support for documents
4 – de-binding hooks
5 – de-binding wedge
6 – channel width selecting tool
7 – back cover guide system magnetic guide bar
8 – front cover guide system edge
9 – fixed side stop
10 – adjustable side stop
11 – binding slot for channel and document
12 – rack for de-binding wedge









3 IMPORTANT SAFEGUARDS

- The machine should be positioned on sturdy and level surface
- While binding, do not put your fingers into the binding slot
- Be careful when moving the wedge (heavy)

4 PREPARATION TO WORK

After taking the device out of packaging box, assemble by means of screws the bow on the housing (there are special openings on the housing for this purpose) and by means of attached Allen key attach firmly the device arm (1) to the machine. Two bars are included to the machine:

Magnetic guiding bar (7) – shorter, with magnets; allows to insert the documentations into the channel easily
Guide & binding bar (8) – longer, with a ruler; helps to place the document into the channel and reduces the size of binding slot

The shape of the bars are specially designed to make inserting the documents and covers in the metalbind channel easy (Called COVER GUIDE SYSTEM). Put the magnetic guide bar (7) at the front of the binding slot over the binding jaw then insert the second guide bar with the ruler on it (8) at the back of the binding slot (11).
The sloped edges of each bar should be facing each other in the binding slot (11).
(see the diagram on the next page).

The equipment is now ready for work.

5 BINDING

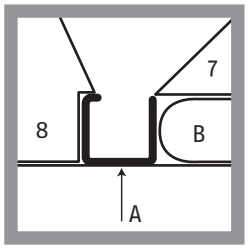
1. Use the tool (6) to select the correct Metalbind channel size by measuring the thickness of the documents with out the covers.

The chart below shows the channel size, number of pages and cover type that can be bound.

Channel size	H/p/H	H/p/T	S/p/S	0/p/0
5	3-18	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

H = hard cover. P = pages. T = transparent cover. S = soft cover. 0 = no cover.

Example: H/p/H =(H) hard cover/ (P)pages / (H) hard cover



7 – front edge guide for binding jaw
8 – back guide with ruler

A – channel
B – binding jaw

Important!

The thickness of the documents to be bound must be at least 1,8 mm (plus the cover). If documents are thinner, it is necessary to use the filling strips from OPUS (0.Filling sticky) to make it thicker.

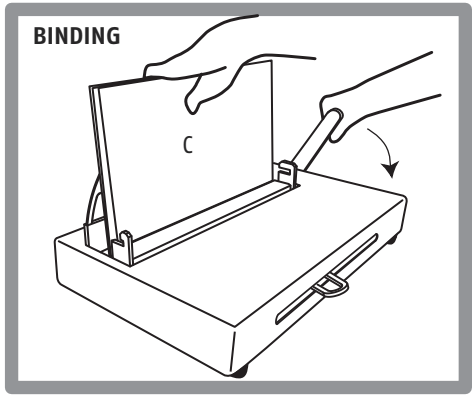
2. Make sure the guides (7 and 8) are correctly inserted into the binding slot (11)
3. Lift the handle (1) up to the open position vertical.
4. Move the clamping lever (2) to maximum left.
5. Insert the channel in-between the guides (7 and 8). When using A4 format, move the channel maximum to the right stop (9) when using smaller channel fit adjustable guide (10) to the back support to hold the metalbind channel in position.
6. Move the clumping lever (2) to the right until you feel resistance.
7. Ensure pages are even then put them between the covers, check that the pages are centred in the covers.
8. Put the documents and covers into the channel.

Important:
- Ensure pages are in between the small extrusions in the channel.
- Check carefully when using 5mm 0.CHANNELS and all 0.SIMPLE CHANNELS as they do not have the extrusions in the channel.
- When using smaller formats, make sure the edges of the covers correspond exactly with the ends of channel

Note! Make sure the back cover is facing you (C)

9. Pull down the handle (1) holding the documents and covers at the same time, lift the handle up.

10. Move the adjusting lever (2) to the left and take out the bound documents.

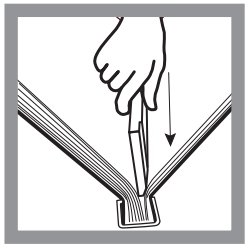


C – back cover

Important!

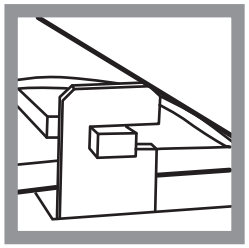
Sometimes if you use too bigger channel compared to the number of pages it could happen that the documents are not bound tight enough, in this case repeat the process once more, ensuring the clamp lever is tight against the channel.

6 DE-BINDING

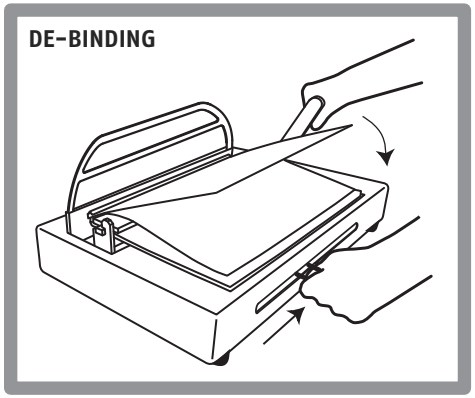


1. Lift the handle (1) to the maximum open position.
2. Move the clumping lever (2)to the open position maximum left.
3. Place the de-binding wedge (5), with the sharp edge pointing at the spine, about 5-6 pages in from back cover.
4. The flat side of the wedge (5) must face the front cover.
5. Fit the ends of the wedge (5) in the de-binding hooks (4).

Note! Make sure, the back cover faces up so you may see it.



6. Move the clamping lever (2) to the right till you feel a little resistance.
7. Pull down the handle (1) gently holding the lever (2) at the same time.
8. Raise the handle (1) and repeat for several times, until the pages and covers are lose.
9. Lift the handle up move the clamping lever to the left and remove de-binding wedge, documents and covers.
10. Add or remove changed or new documents.
The cover may be re-used about three times or put a new cover.



7 TECHNICAL DATA

- Formats A5+, A4+, A4+ Squared*** and A3+ landscape
- Binds and de-binds up to 150 sheet* = 300 pages **
- Dimensions: W-418 D-269 H-65mm
- Colour: office grey, powder coated and baked hard
- Supplied with COVERguide system
- Steel frame
- Metal housing
- Weight: 14.6kg

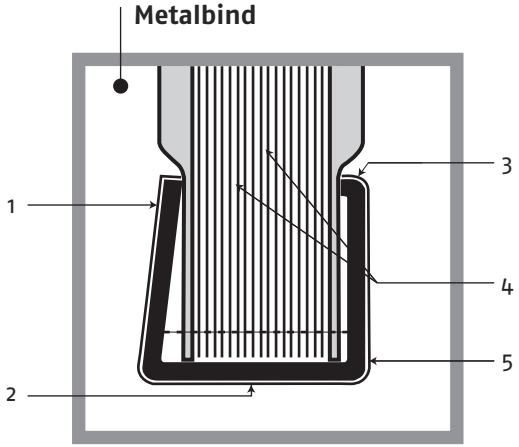
* Tested on 80g/m2 paper
** Printed each side
*** Special order (minimum quantity applies)

Inhalt:

1 Metalbind system
2 Übersicht
3 Sicherheitshinweise
4 Vorbereitung
5 Binden
6 Öffnen einer Bindung
7 Technische Daten

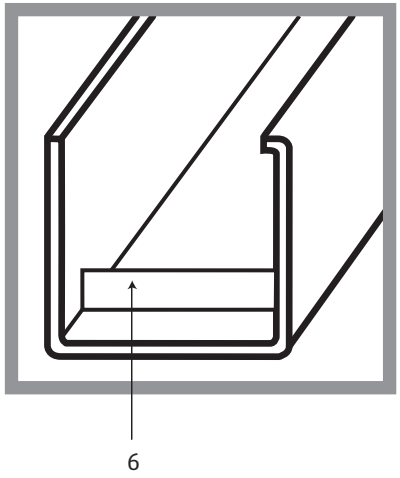
1 METALBIND system Metalbind®

Das Bindegerät Atlas 150 verarbeitet Metalbind-Schienenbinderücken und -Einbanddeckel. Dokumente werden von außen mithilfe von Schienenbinderücken aus Metall gebunden.



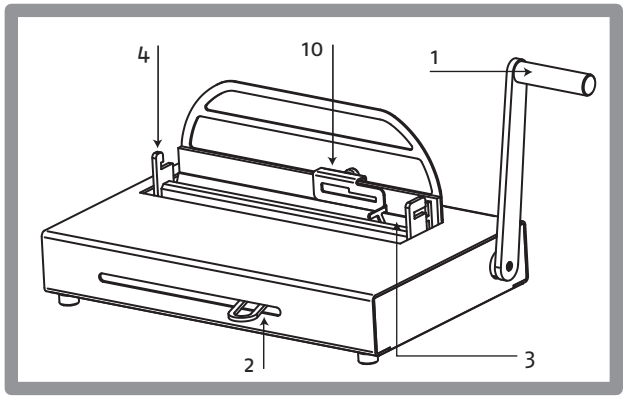
Dies ist eine viel stärkere Bindung, weil Umschläge und Blätter werden durch einen Kanal gehalten

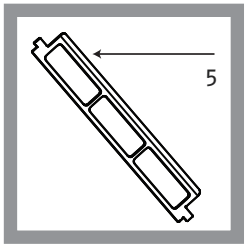
1 – Die Rückseite des Kanals ist geneigt, um die Umschläge und Blätter der Dokumentation zu halten
2 – Der Kanal ist ästhetisch mit einem Furnier beklebt
3 – Eine spezielle Form des Kanals garantiert ein perfektes Aussehen der Dokumentation
4 – Die Blätter werden nicht deformiert
5 – Die Vorderseite wird nie deformiert

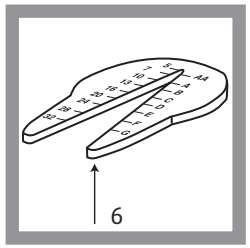


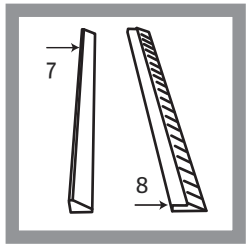
6 – Spezielle Begrenzer erleichtern eine präzise Zentrierung der Dokumente mit Umschlägen und machen das Verschieben der Dokumentationsblätter entlang des Kanals unmöglich

2 ÜBERSICHT

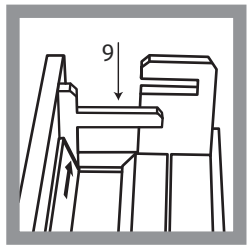


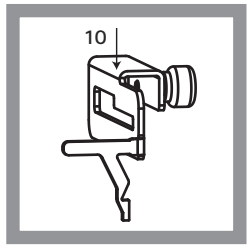


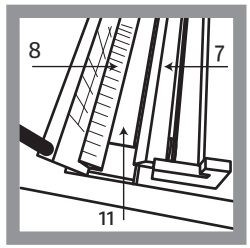


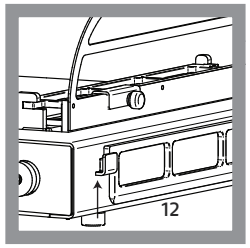


1 – Bindehebel
2 – Einstellhebel
3 – Bindeschacht
4 – Keilhalter
5 – Öffnungskeil
6 – Passhilfe zur Binderückenwahl
7 – Magnetleiste
8 – Bindeführungsleiste
9 – Seitenanschlag
10 – Beweglicher Anschlag auf Bindeführungsleiste
11 – Binderückenposition
12 – Ablage für Öffnungskeil









3 SICHERHEITSHINWEISE

- Das Gerät auf einer stabilen, waagrechten Oberfläche aufstellen
- Beim Binden die Hände vom Bindeschacht fernhalten
- Vorsicht beim Transport des Öffnungskeils, er ist schwer

4 VORBEREITUNG

Nach dem Herausnehmen des Gerätes aus der Verpackung befestigen sie mit Schrauben den Bügel auf dem Gehäuse (es wurden spezielle Öffnungen im Gehäuse gebohrt) und mit Hilfe des beigelegten Innensechskantschlüssels befestigen Sie genau den Bindehebel (1) an die Maschine. Das Gerät verfügt über folgende Leisten:

- Die Magnetleiste (7), welche das Einführen des Dokuments in den Binderücken erleichtert
- Die Bindeführungsleiste (8) mit Skala, die das Positionieren des Dokuments erleichtert und den Bindeschacht schmaler macht

Die Form beider Leisten gewährleistet ein extrem einfaches Einführen des Dokuments in den Binderücken.
Die Magnetleiste (7) auf der Schließbacke anbringen. Die Bindeführungsleiste (8) so anbringen, dass sie an der Hinterwand des Bindeschachts (3) anliegt. Die abgeschrägte Kante der Leisten muss jeweils zum Bindeschacht (3) zeigen.
Die richtige Position der beiden Leisten ist aus der Abbildung ersichtlich (s. auch Abbildung des Bindeschachtprofils im Abschnitt „Binden").
Das Gerät ist nun einsatzbereit.

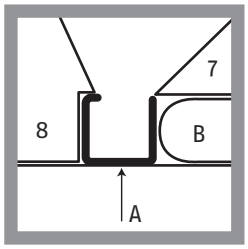
5 Binden

1. Zur Auswahl des Binderückens in der richtigen Größe die Passhilfe (Element 6 auf der vorherigen Seite) verwenden. Für die Dokumentstärke sind die Blätter ohne Einbanddeckel zu messen.

In der Tabelle unten sind die Binderückengrößen und die zugehörigen Dokumentstärken in Blatt aufgeführt.

Binderückengröße	K/B/K	K/B/T	F/B/F	-/B/-
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

K/B/K: Kartondeckel/Blätter/Kartondeckel
K/B/T: Kartondeckel/Blätter/Transparenter Deckel
F/B/F: Flexibler Deckel/Blätter/Flexibler Deckel
-/B/-: Nur Blätter ohne Einband



7 – Magnetleiste
8 – Bindeführungsleiste

A – Schienenbinderücken
B – Schließbacke

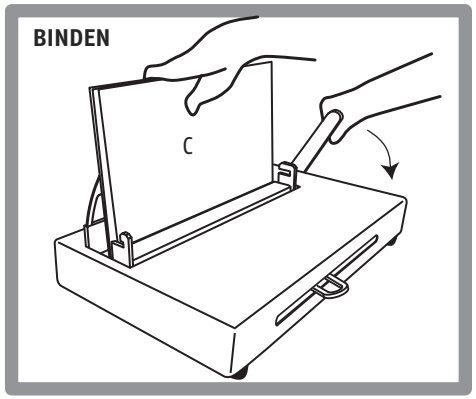
ACHTUNG
Die Stärke des gebundenen Dokuments einschließlich der Einbanddeckel muss mindestens 1,8 mm betragen. Ist das Dokument dünner, müssen Füllstreifen (bei OPUS erhältlich) verwendet werden.

2. Sicherstellen, dass die Leisten (7 und 8) richtig am Bindeschacht (3) eingesetzt sind (s. Abschnitt „Vorbereitung").
3. Bindehebel (1) bis zum Anschlag anheben.
4. Einstellhebel (2) bis zum Anschlag nach links schieben.
5. Schienenbinderücken zwischen den beiden Leisten (7 und 8) einlegen. Für A4-Dokumente den Binderücken bis zum Seitenanschlag (9) rechts schieben. Bei einem Kanal, der kleiner als A4 ist, soll ein beweglicher Begrenzer verwendet werden (10). Die Position des beweglichen Begrenzers soll mit einer Teilung auf der Einlage bestimmt werden (Position = Hälfte der Kanallänge).
6. Den Einstellhebel (2) nach rechts schieben, bis Widerstand zu spüren ist.
7. Die Blätter sauber stapeln und zwischen die Einbanddeckel legen. Darauf achten, dass die Blätter mittig zwischen den Deckeln liegen.
8. Das Dokument in den Binderücken einführen.

- A4-Dokumente bis zum Seitenanschlag (9) rechts schieben. Das Dokument muss zwischen den Zentrierhilfen auf dem Binderücken liegen (Ausnahme: 5-mm-0.Channel- und sämtliche 0.Simple-Binderücken besitzen keine Zentrierhilfen)
- Bei kleineren Formaten die Kanten der Einbanddeckel exakt an denen des Binderückens ausrichten

Hinweis: Der hintere Einband muss zur Gerätevorderseite weisen.

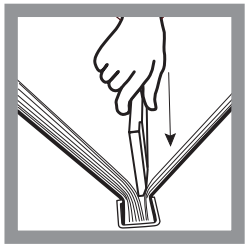
9 .Dokument festhalten, Bindehebel (1) nach unten drücken und wieder anheben.
10.Den Einstellhebel (2) nach links schieben und das gebundene Dokument entnehmen.



C – Hinterer Einbanddeckel

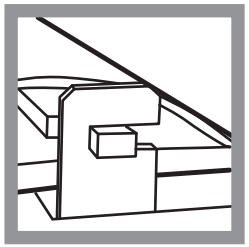
Hinweis!
Wurde das Dokument nicht einwandfrei gebunden, etwa weil ein zu großer Binderücken verwendet wurde, nach dem Anheben des Bindehebels (1) den Einstellhebel (2) nach rechts schieben, bis Widerstand zu spüren ist, und Schritt 8 dann wiederholen.

6 ÖFFNEN EINER BINDUNG

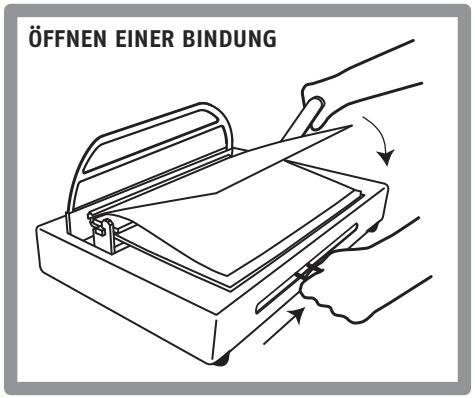


1. Bindehebel (1) bis zum Anschlag anheben.
2. Einstellhebel (2) bis zum Anschlag nach links schieben.
3. Das Dokument einige Seiten vor dem hinteren Einbanddeckel öffnen, den Öffnungskeil (5) mit der Spitze voraus ansetzen und so weit wie möglich in das Dokument schieben. Die flache Keilseite (5) muss zum vorderen Einbanddeckel zeigen. Der rand des Keils muss zwischen den Zentrierhilfen am Binderücken liegen.
4. Den Keil (5) in die Keilhaltern (4) einsetzen.

Hinweis: Der hintere Einbanddeckel muss oben liegen.



5. Einstellhebel (2) nach rechts schieben.
6. Einstellhebel (2) festhalten und Bindehebel (1) fest nach unten drücken.
7. Bindehebel (1) anheben, Einstellhebel (2) nach rechts schieben und Bindehebel (1) wieder nach unten drücken.
   Diesen Vorgang mehrfach wiederholen.
8. Bindehebel (1) anheben, Einstellhebel (2) lösen und das Dokument mitsamt Keil (5) entnehmen. Den Keil (5) vorsichtig aus dem Dokument ziehen.
9. Die gewünschten Modifikationen an dem Dokument vornehmen. Einbanddeckel können bis zu drei Mal wiederverwendet werden.



7 TECHNISCHE DATEN

- Bindekapazität .....bis zu 150 Blatt*
- Nettogewicht.....14,64 kg
- Bruttogewicht .....15 kg
- Abmessungen (mm).....418/269/65

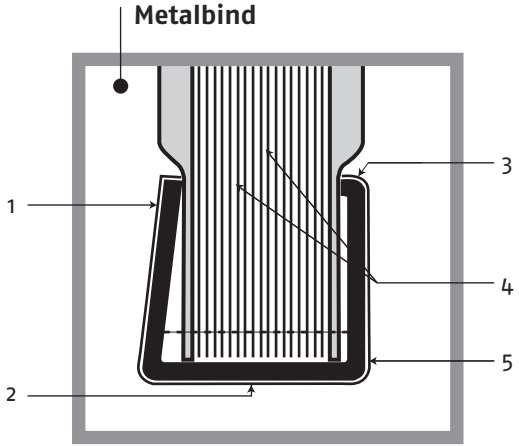
* bei Papier eines Gewichts von 80 g/m²

Sommaire:

1 Système metalbind
2 Description
3 Consignes de sécurité importantes
4 Préparation
5 Reliure
6 Déreliure
7 Données techniques

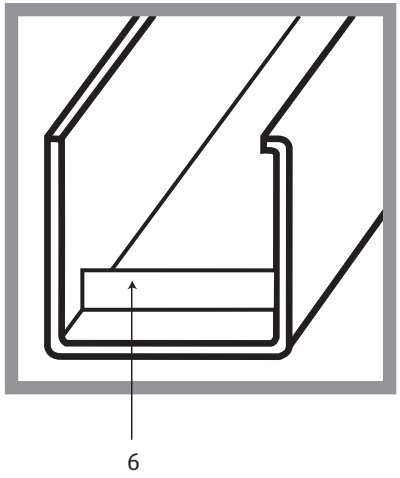
1 Système METALBIND Metalbind®

La machine à relier Atlas 150 est destinée à relier les documents à l'aide de baguettes de reliure et de couvertures du système METALBIND. Les couvertures et les feuilles du document sont reliées de l'extérieur à l'aide d'une baguette métallique.



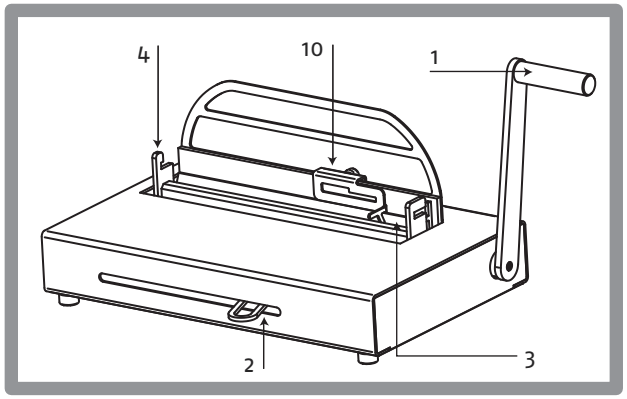
Le plus durable du système de reliure parce que les couvertures et les feuillets sont immobilisés par le dos

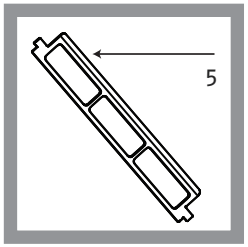
1 – Le plat verso est incliné pour supporter les couvertures et les feuilles de la documentation
2 – La finition du dos est faite en élégant papier pour plat de couverture
3 – La forme spéciale du dos garantit un aspect impeccable de la documentation
4 – Les feuilles ne se détériorent pas
5 – Le plat recto ne souffre jamais de déformations

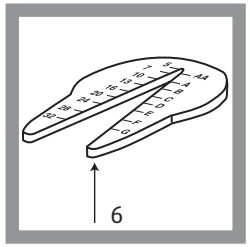


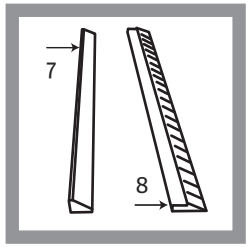
6 – Les limiteurs prévus facilitent un centrage de précision de documents avec les plats. Ils empêchent aussi la déplacement de feuillets de la documentation à la longue de dos

2 DESCRIPTION

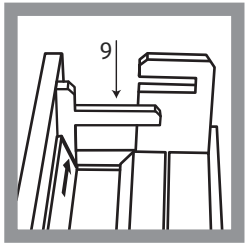


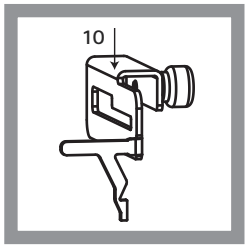


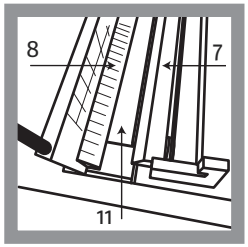


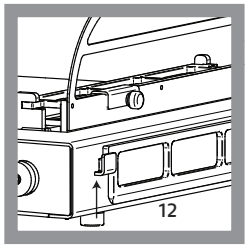


1 – Bras
2 – Poignée de réglage
3 – Fente à reliure
4 – Crochets
5 – Cale de déreliure
6 – Sélecteur de taille de baguette
7 – Barre de guidage magnétique
8 – Barre de butée & reliure
9 – Taquet latéral
10 – Taquet réglable pour barre de butée & reliure
11 – Espace baguette
12 – Fente de rangement de la cale de déreliure









3 CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES

- La machine doit être placée sur une surface solide et plate
- Ne mettez pas les doigts dans la fente à reliure lors du processus de reliure
- Faites preuve de diligence lors du déplacement de la cale en raison de son poids

4 PRÉPARATION

Après avoir retiré l'appareil de l'emballage, il faut viser le cintre en utilisant les vis (on a percé les trous convenables dans le boîtier) et il faut utiliser la clé Allen pour bien viser le bras (1) à la machine. Deux barres sont fournies avec la machine:

- la barre de guidage magnétique (7) – la barre la plus courte dotée d'aimants qui vous permet d'insérer facilement le document dans la baguette
- la barre de butée & reliure (8) – la barre la plus longue qui est graduée et qui aide à placer le document dans la baguette et réduit la largeur de la fente à reliure

La forme des deux barres a été conçue pour faciliter le plus possible l'insertion du document dans la baguette.
Posez la barre de guidage magnétique (7) sur les mâchoires de reliure et placez la barre de butée & reliure (8) contre la paroi arrière de la fente à reliure (3). Le côté biseauté de chaque barre doit être tourné vers l'intérieur de la fente à reliure (3).
Le positionnement correct des barres est illustré sur le diagramme (voir aussi le profil de la fente à reliure à la page suivante : paragraphe 5 de la section Reliure).

La machine est maintenant prête à l'emploi.

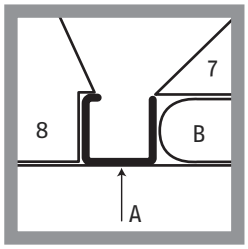
5 RELIURE

1. Utilisez le sélecteur (illustrée à la page précédente (6)) pour choisir la baguette de taille correcte (utilisez uniquement les feuilles, sans les couvertures, pour mesurer l'épaisseur du document).

Les tailles de baguette et le nombre correspondant de feuilles pouvant être reliées avec ces baguettes sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Taille des baguettes	H/p/H	H/p/T	S/p/S	N/p/N
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

H/p/H – couverture dure/feuilles de papier/couverture dure
H/p/T – couverture dure/feuilles de papier/couverture transparente
S/p/S – couverture souple/feuilles de papier/couverture souple
N/p/N – uniquement des feuilles reliées dans une baguette



7 – Barre de guidage magnétique
8 – Barre de butée & reliure

A – Baguette
B – Mâchoires de reliure

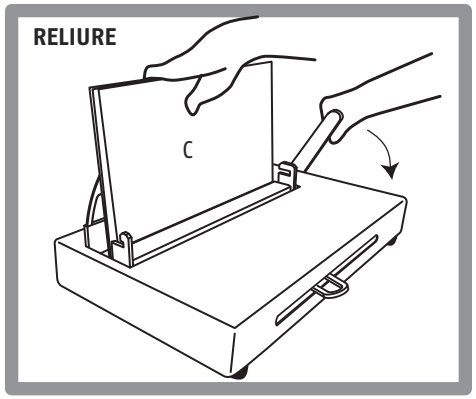
Important!
Les documents à relier doivent faire au moins 1,8 mm d'épaisseur (couvertures incluses). Si le document n'atteint pas cette épaisseur, il faut utiliser des bandes de remplissage (en vente chez OPUS) pour l'étoffer avant la reliure.

2. Assurez-vous que les barres (7 & 8) sont correctement insérées dans la fente à reliure (3); (voir: la section Préparation).
3. Soulevez le bras (1) le plus haut possible.
4. Déplacez la poignée de réglage (2) le plus loin possible vers la gauche.
5. Insérez la baguette entre les deux barres (7 & 8). Si vous reliez un document de format A4, poussez la baguette contre le taquet latéral situé sur la droite (9). En utilisant le canal moindre qu'A4, il faut utiliser le limiteur mobile (10). La position du limiteur mobile est définie en aide de l'échelle sur l'insert (la position = la moitié de la longueur du canal).
6. Déplacez la poignée de réglage (2) vers la droite jusqu'à ce que vous sentiez une résistance.
7. Mettez vos feuilles en liasse bien ordonnée et placez la liasse entre les couvertures de reliure. Vérifiez que les feuilles sont centrées par rapport aux bords des couvertures.
8. Placez le document dans la baguette.

- En cas de reliure d'un format A4, déplacez le document le plus possible vers la droite, jusqu'au taquet latéral (9). Veillez à placer les feuilles entre les butées de la baguette (à l'exception des baguettes 0.Channel de 5 mm et des baguettes 0.Simple qui n'ont pas de butées).
- En cas de reliure de formats plus petits, veillez à aligner parfaitement les bords des couvertures de reliure avec les bords des baguettes.

Remarque: La dernière de couverture doit vous faire face.

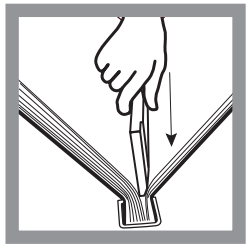
9. Abaissez le bras (1) tout en tenant le document de l'autre main, puis relevez le bras (1).
10. Déplacez la poignée de réglage (2) vers la gauche et retirez le document relié.



C – Dernière de couverture

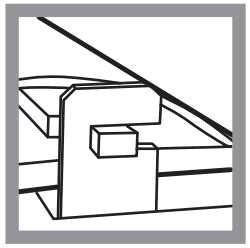
Important !
Dans certains cas, la reliure du document ne s'effectue pas proprement, par exemple si la baguette utilisée est trop large par rapport au nombre de pages à relier. Dans ce cas-là, après avoir relevé le bras (1), déplacez la poignée (2) vers la droite jusqu'à ce que vous sentiez une résistance, puis répétez l'étape 8.

6 DÉRELIURE

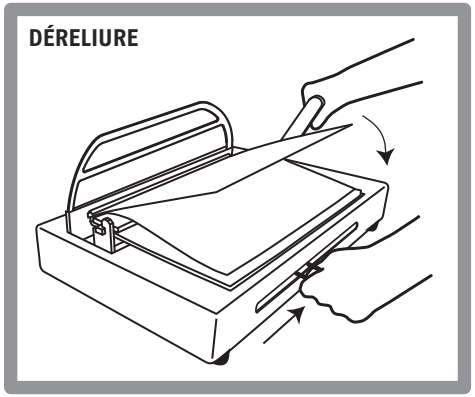


1. Relevez le bras (1) le plus haut possible.
2. Déplacez la poignée de réglage (2) le plus loin possible sur la gauche.
3. Placez la cale de déreliure (5) le plus profondément possible dans le document, à quelques millimètres de la dernière de couverture du document, le bord de la cale le plus étroit faisant face à la baguette. Le dos plat de la cale (5) doit faire face à la première de couverture. Positionnez la bord de la cale entre les butées de la baguette.
4. Attachez les extrémités de la cale (5) aux crochets de déreliure (4).

Remarque: Assurez-vous que la dernière de couverture du document se trouve sur le dessus.



5. Déplacez la poignée de réglage (2) vers la droite.
6. Abaissez fermement le bras (1) tout en tenant la poignée (2) de l'autre main.
7. Relevez le bras (1), déplacez la poignée de réglage (2) vers la droite et rabaissez le bras (1).
   Répétez plusieurs fois.
8. Soulevez le bras (1), dégagez la poignée de réglage (2) et retirez le document avec la cale (5). Retirez ensuite avec soin la cale (5) du document.
9. Apportez les changements voulus au document. Une couverture peut être réutilisée jusqu'à 3 fois maximum.



7 DONNÉES TECHNIQUES

- Capacité de reliure .....jusqu'à 150 feuilles*
- Poids net .....14,64 kg
- Poids brut .....15 kg
- Dimensions (mm) .....418/269/65ens.

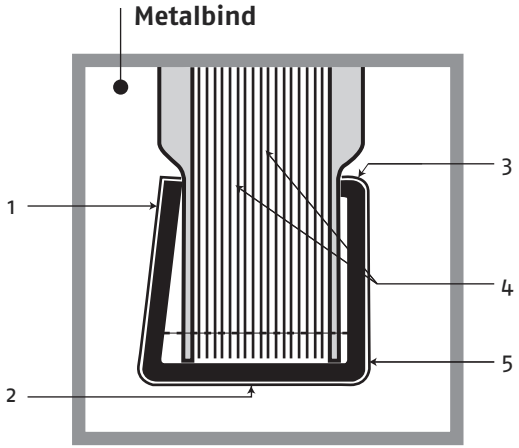
* Papier de 80 g/m²

Indice:

1 Sistema Metalbind
2 Descrizione
3 Precauzioni importanti
4 Preparazione
5 Rilegatura
6 Rimozione della rilegatura
7 Scheda tecnica

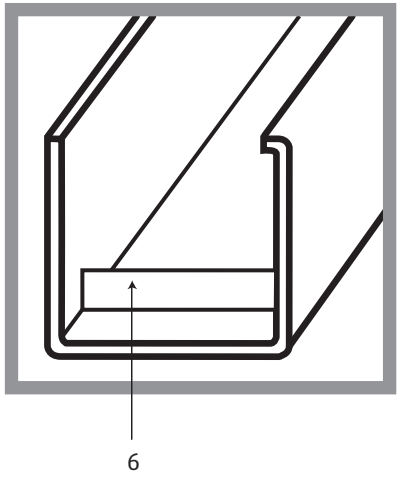
1 Sistema METALBIND

La rilegatrice Atlas 150 è stata concepita per rilegare documenti utilizzando dorsi profilati a U e copertine del sistema METALBIND. Le copertine e i fogli del documento vengono rilegati dall'esterno utilizzando dorsi metallici profilati a U.



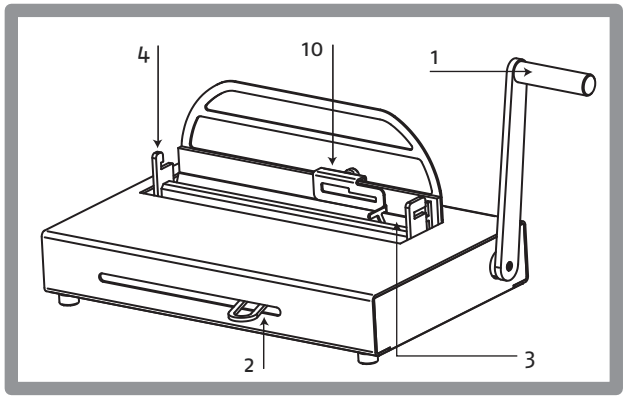
Questo è il metodo di rilegatura più forte perché le copertine e i fogli sono retti dal canale.

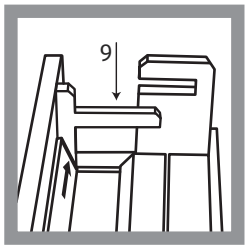
1 – La parete posteriore del canale e` inclinata per reggere le copertine e i fogli della documentazione
2 – Il canale e` rifinito con un involucro elegante
3 – La forma speciale del canale garantisce un perfetto aspetto della documentazione
4 – I fogli non vengono danneggiati
5 – La parete anteriore non si deforma mai

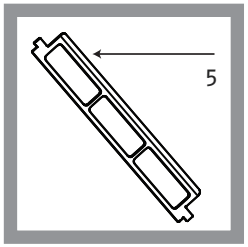


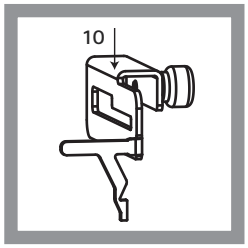
6 – Degli arresti speciali rendono possibile una precisa centratura dei documenti con le copertine e permettono lo spostamento delle pagine di documentazione lungo il canale

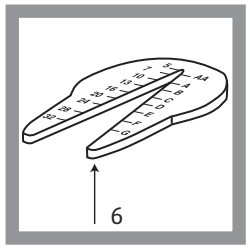
2 DESCRIZIONE

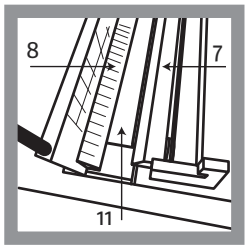


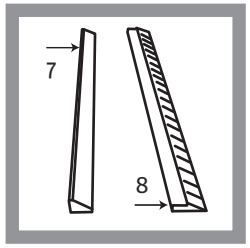


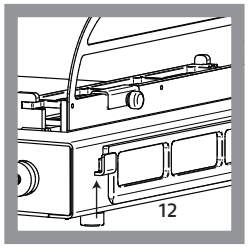












1 – Manovella
2 – Cursore di regolazione
3 – Manovella
4 – Ganci
5 – Cuneo rimozione rilegatura
6 – Selettore del dorso profilato a U
7 – Barra di allineamento magnetica
8 – Barra di allineamento e rilegatura
9 – Arresto laterale
10 – Arresto mobile per barra di allineamento e rilegatura
11 – Posizione dorso profilato a U
12 – Portacuneo rimozione rilegatura

3 PRECAUZIONI IMPORTANTI

- La macchina va collocata su una superficie robusta e piana
- Non inserire le dita nel vano di rilegatura quando si rilegano documenti
- Fare attenzione quando si muove il cuneo (è pesante)

4 PREPARAZIONE

Tolto l`apparecchio dall`imballo avvita l`archetto sulla carcassa (nella carcassa ci sono degli appositi fori) e con la chiave in dotazione avvita con precisione il manovella (1) dell`apparecchio alla macchina. Due barre vengono fornite insieme alla macchina:

- Barra di allineamento magnetica (7) – è la barra più corta, dotata di magneti; consente di inserire facilmente il documento nel dorso profilato a U
- Barra di allineamento e rilegatura (8) – è la barra più lunga ed è graduata (righello). Facilita il posizionamento del documento nel dorso profilato a U e riduce le dimensioni del vano di rilegatura

La forma di entrambe le barre è stata progettata in maniera tale da facilitare al massimo l'inserimento del documento nel dorso rilegafogli.
Mettere la barra di allineamento magnetica (7) sulla ganascia di rilegatura e posizionare la barra di allineamento e rilegatura (8) a contatto con la parte posteriore del vano di rilegatura (3). Il lato smussato di ogni barra va rivolto verso l'interno del vano di rilegatura (3). La corretta posizione delle barre è illustrata nel diagramma (vedere anche il profilo del vano di rilegatura alla pagina seguente: sezione Rilegatura, punto 5).

La macchina è ora pronta per l'uso.

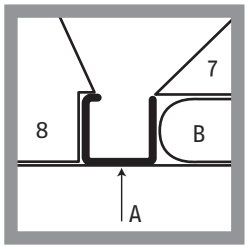
5 RILEGATURA

1. Usare la Selettore (riportata alla pagina precedente (6)) per scegliere la corretta dimensione del dorso profilato a U (quando si misura lo spessore del documento, utilizzare solo i fogli senza le copertine).

Le dimensioni dei dorsi profilati a U e il relativo numero di fogli che si possono rilegare sono indicati nella tabella riportata di seguito.

Dimensioni dorso	H/p/H	H/p/T	S/p/S	N/p/N
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

H/p/H – copertina rigida/fogli di carta/copertina rigida
H/p/H – copertina rigida/fogli di carta/copertina trasparente
H/p/H – copertina flessibile/fogli di carta/copertina flessibile
N/p/N – solo fogli, rilegati con dorso profilato a U



7 – Barra di allineamento magnetica
8 – Barra di allineamento e rilegatura

A – Dorso profilato a U
B – Ganascia di rilegatura

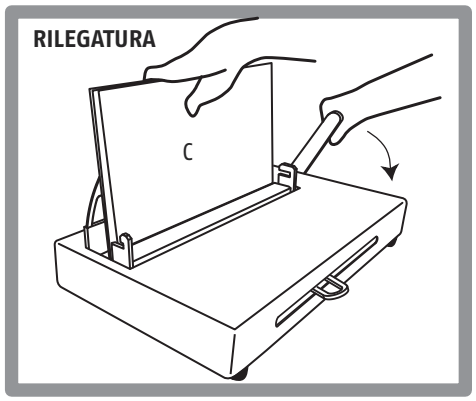
IMPORTANTE!
Lo spessore del documento da rilegare deve essere di almeno 1,8 mm (comprese le copertine). Nel caso in cui il documento abbia uno spessore inferiore, è necessario utilizzare delle strisce di riempimento (disponibili presso OPUS) affinché il documento sia sufficientemente spesso ai fini della rilegatura.

2. Controllare che le barre (7 e 8) siano correttamente inserite nel vano di rilegatura (3); vedere la sezione Preparazione).
3. Sollevare il più possibile la manovella (1).
4. Far scorrere il cursore di regolazione (2) il più possibile a sinistra.
5. Inserire il dorso profilato a U tra le barre (7 e 8). Nel caso si usi il formato A4, spingere il Usando il canale piu` piccolo di A4 bisogna utilizzare il limitatore mobile (10). La posizione del limitatore mobile viene definita con la scala situata sull`inserto (posizione = meta` della lunghezza del canale).
6. Spostare il cursore di regolazione (2) verso destra fino a quando non si avverte resistenza.
7. Impilare omogeneamente i fogli e collocarli tra le copertine per la rilegatura; controllare che i fogli siano centrati rispetto ai bordi delle copertine.
8. Inserire il documento nel dorso profilato a U:

- se si usano fogli formato A4, mettere il documento completamente a destra fino a raggiungere l'arresto laterale (9). Controllare che i fogli siano posizionati tra le sporgenze del dorso profilato a U (fatta eccezione per i dorsi 0.Channel da 5 mm e 0.Simple che non sono provvisti di dette sporgenze)
- se si usano documenti di formato più piccolo, assicurarsi che i bordi delle copertine per la rilegatura siano esattamente allineati con i bordi del dorso profilato a U

N.B. – L'ultima di copertina deve essere rivolta verso l'operatore.

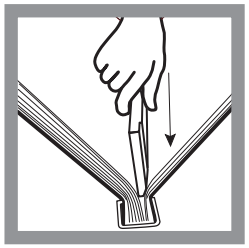
9. Premere la manovella (1) verso il basso, reggendo contemporaneamente il documento, e poi sollevare la manovella (1) verso l'alto.
10. Far scorrere il cursore di regolazione (2) verso sinistra e rimuovere il documento rilegato.



C – Ultima di copertina

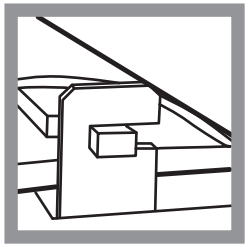
Importante!
È possibile che, in alcuni casi, il documento non venga rilegato in maniera ottimale, ad esempio se il dorso profilato a U utilizzato è troppo grande rispetto al numero di pagine da rilegare. In tale evenienza, dopo aver sollevato la manovella (1), far scorrere il cursore di regolazione (2) verso destra fino a quando non si avverte resistenza e poi ripetere l'operazione indicata al punto 8.

6 RIMOZIONE DELLA RILEGATURA



1. Sollevare al massimo la manovella (1).
2. Far scorrere il cursore di regolazione (2) il più possibile a sinistra.
3. Inserire il cuneo di rimozione della rilegatura (5), con il bordo più stretto rivolto verso il dorso, il più possibile nel documento, fino a qualche millimetro di distanza dall'ultima di copertina del documento. Il retro piatto del cuneo (5) deve essere rivolto verso la prima di copertina. La bordo del cuneo va posizionata tra le sporgenze sul dorso profilato a U.
4. Inserire i bordi del cuneo (5) nei ganci di rimozione della rilegatura (4).

N.B. – Controllare che l'ultima di copertina del documento sia in alto.



5. Far scorrere il cursore di regolazione (2) verso destra.
6. Premere la manovella (1) saldamente verso il basso reggendo allo stesso tempo il cursore (2).
7. Sollevare la manovella (1), far scorrere il cursore di regolazione (2) verso destra e premere di nuovo la manovella (1) verso il basso. Ripetere diverse volte.
8. Sollevare la manovella (1), allentare il cursore di regolazione (2) e rimuovere il documento insieme al cuneo (5). Togliere quindi con cautela il cuneo (5) dal documento.
9. Effettuare le modifiche richieste al documento. La copertina può essere riutilizzata al massimo 3 volte.

7 SCHEDA TECNICA

- Capacità di rilegatura.....Fino a 150 fogli*
- Peso netto.....14,64 kg
- Peso lordo.....15 kg
- Dimensioni (mm).....418x269x65

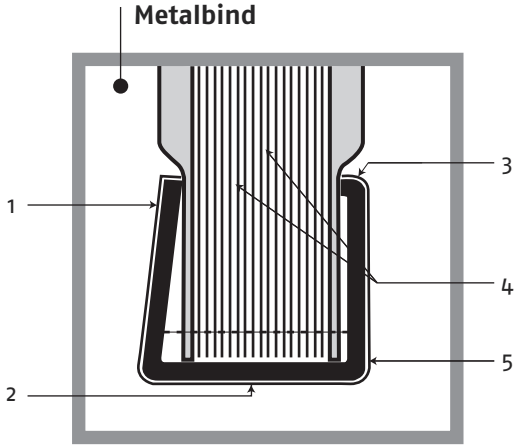
* grammatura carta 80 g/m²

Inhoud:

1 Kader METALBIND
2 Beschrijving
3 Belangrijke veiligheidsmaatregelen
4 Voorbereiding
5 Inbinden
6 De bindrug verwijderen
7 Technische gegevens

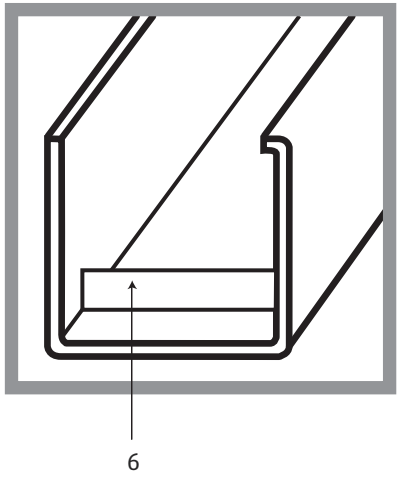
1 METALBIND system

De Atlas 150-bindmachine is ontworpen voor het binden van documenten met kanaalbindruggen en omslagen van het METALBIND-systeem. De omslagen en vellen van het document worden vanaf de buitenkant ingebonden met de metalen kanaalbindrug



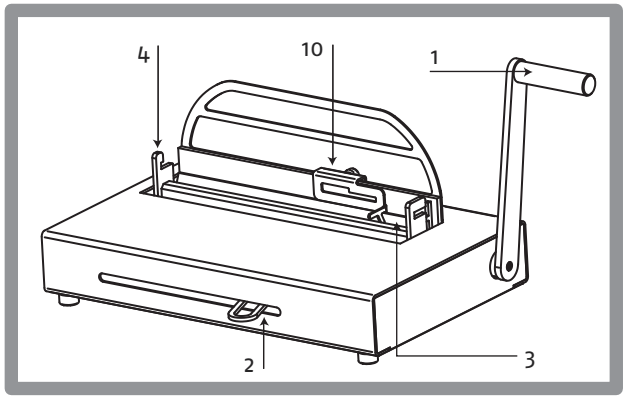
Dit is veel sterker bindend omdat de omslagen en de pagina's worden vastgehouden door het kanaal.

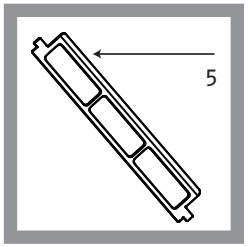
1 – De achterwand van het kanaal is gebogen om de omslagen en de pagina's van de documentatie vast te houden
2 – Het kanaal is afgewerkt met een elegant deklaag
3 – De speciale vorm van het kanaal garandeerd een perfect uitziende documentatie
4 – De pagina's raken nooit beschadigd
5 – De voorwand misvormd nooit

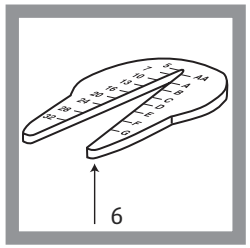


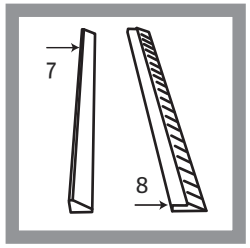
6 – Speciale begrenzers vergemakkelijken de precicieuse uitcentrering van de documenten samen met de omslagen, bovendien maken ze de verplaatsing van de documentatiepagina's langs het kanaal onmogelijk

2 BESCHRIJVING

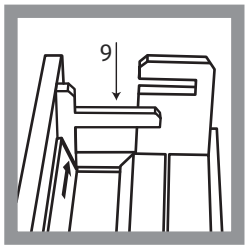


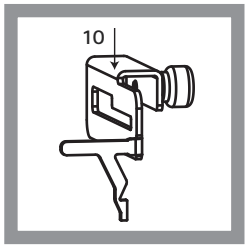


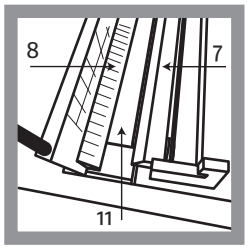


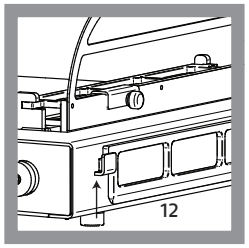


1 – Hendel
2 – Regelhendel
3 – Bindgleuf
4 – Haken
5 – Wig voor het verwijderen van bindruggen
6 – Instelling kanaalbindrugmaat
7 – Magnetische geleidesteun
8 – Geleide- en bindsteun
9 – Zijstop
10 – Verplaatsbare stop voor geleide- en bindsteun
11 – Plaats voor kanaalbindrug
12 – Ablage für Öffnungskeil









3 BELANGRIJKE VEILIGHEIDSMAATREGELEN

- De machine moet worden geplaatst op een stevig en horizontaal oppervlak
- Wanneer u de machine gebruikt, moet u uw vingers uit de bindgleuf houden
- Wees voorzichtig wanneer u de wig verplaatst (zwaar)

4 VOORBEREIDING

Na het uitnemen van het toestel uit de verpakking, schroef met de bouten de beugel op het raamwerk (in het raamwerk zijn geschikte gaten uitgeboord) en met de toegevoegde imbussleutel schroef dan precies het hendel (1) aan de machine. De machine heeft twee steunen:

- Magnetische geleidesteun (7) – de kortere steun, met magneten; hiermee kunt u het document probleemloos in de kanaalbindrug steken
- Geleide- en bindsteun (8) – een langere steun met een schaalverdeling; hiermee plaatst u het document in de kanaalbindrug en maakt u de maat van de bindgleuf kleiner

De vorm van beide steunen zorgt ervoor dat het document zo gemakkelijk mogelijk in de kanaalbindrug wordt gestoken.
Plaats de magnetische geleidersteun (7) op de bindklem en plaats de geleide- en bindsteun (8) naast de achterwand van de bindgleuf (3). De afgeschuinde kant van elke steun moet naar de bindgleuf (3) gericht zijn.

De juiste positie van de steunen staat aangegeven op de tekening (zie ook het profiel van de bindgleuf op de volgende pagina: Inbinden, punt 5).

De machine is nu klaar voor gebruik.

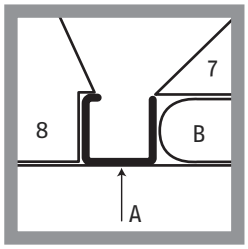
5 INBINDEN

1. Gebruik Instelling kanaalbindrugmaat (weergegeven op de vorige pagina (6)) om de juiste maat kanaalbindrug te kiezen. Als u de dikte van het document meet, meet u alleen de vellen, zonder omslagen.

De kanaalbindrugmaten en het bijbehorende aantal vellen die u daarmee kunt inbinden, staan in de onderstaande tabel weergegeven.

Dimensioni dorso	H/p/H	H/p/T	Z/p/Z	N/p/N
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

H/p/H – harde omslag/vellen papier/harde omslag
H/p/T – harde omslag/vellen papier/transparante omslag
Z/p/Z – zachte omslag/vellen papier/zachte omslag
N/p/N – alleen vellen papier, gebonden met een kanaalbindrug



7 – Magnetische geleidesteun
8 – Geleide- en bindsteun

A – Kanaalbindrug
B – Bindklem

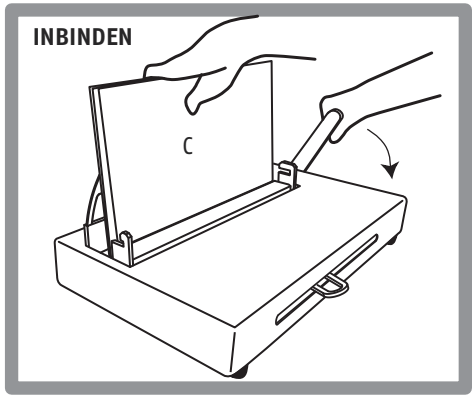
BELANGRIJK
De dikte van het in te binden document moet minstens 1,8 mm zijn (inclusief omslagen). Als het document dunner is, is het nodig om vulstroken te gebruiken (verkrijgbaar bij OPUS), zodat het document dik genoeg is om ingebonden te worden.

2. Zorg ervoor dat de steunen (7 en 8) juist in de bindgleuf (3) zijn gestoken; raadpleeg het deel Voorbereiding.
3. Til de hendel (1) zo ver mogelijk omhoog.
4. Zet de regelhendel (2) zo ver mogelijk naar links.
5. Steek de kanaalbindrug tussen de steunen (7 en 8). Als u papier van A4-formaat gebruikt, duwt u de kanaalbindrug tegen de zijstop aan de rechterkant (9). In geval er gebruik gemaakt wordt van een kanaal welke kleiner is dan A4, dient er gebruik gemaakt te worden van een bewegende begrenzer (10). De stand van de bewegende begrenzer bepalen we met behulp van een schaalverdeling op de inleg (positie = de helft van de kanaallengte).
6. Zet de regelhendel (2) naar rechts, totdat u weerstand voelt.
7. Stapel de vellen gelijkmatig op elkaar en plaats ze tussen de omslagen; controleer of de vellen gecentreerd zijn tussen de omslagranden.
8. Plaats het document in de kanaalbindrug.

- Als u papier van A4-formaat gebruikt, zet u het document helemaal rechts, tot aan de zijstop (9). Zorg ervoor dat de vellen tussen de geleiders op de kanaalbindrug worden geplaatst (behalve de 0.Channel-kanaalbindruggen van 5 mm en alle 0.Simple-kanaalbindruggen die deze geleiders niet hebben).
- Als u papier van kleiner formaat gebruikt, zorgt u ervoor dat de randen van de omslagen precies uitgelijnd zijn met de randen van de kanaalbindrug.

Let op! Zorg ervoor dat de achteromslag naar u toe gericht is.

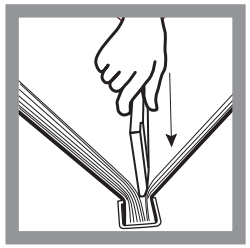
9. Druk de hendel (1) omlaag en houd het document tegelijkertijd tegen. Til de hendel (1) weer omhoog.
10. Zet de regelhendel (2) naar links en verwijder het gebonden document.



C – Achteromslag

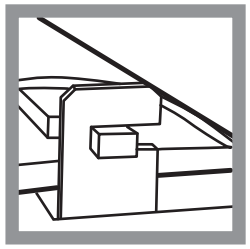
Belangrijk!
Soms is het document niet goed gebonden, bijvoorbeeld als de kanaalbindrug te groot is vergeleken met het aantal in te binden vellen. In dat geval moet u nadat u de hendel (1) hebt opgetild, de regelhendel (2) naar rechts zetten, totdat u weerstand voelt. Herhaal vervolgens stap 8.

6 DE BINDRUG VERWIJDEREN

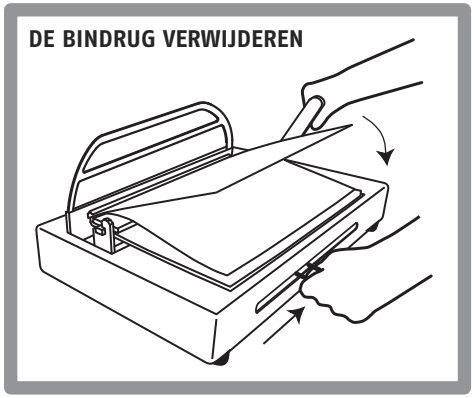


1. Til de hendel (1) zo ver mogelijk omhoog.
2. Zet de regelhendel (2) zo ver mogelijk naar links.
3. Plaats de wig voor het verwijderen van bindruggen (5) met de dunne rand naar de bindrug gericht, zo diep mogelijk in het document, een paar millimeter van de achteromslag van het document. De platte achterkant van de wig (5) moet naar de vooromslag gericht zijn. Het rand deel van de wig moet tussen de geleiders van de kanaalbindrug worden geplaatst.
4. Plaats de randen van de wig (5) in de haken voor het verwijderen van bindruggen (4).

Opmerking! Zorg ervoor dat de achteromslag van het document bovenaan ligt



5. Zet de regelhendel (2) naar rechts.
6. Druk de hendel (1) stevig omlaag en houd de regelhendel (2) tegelijkertijd tegen.
7. Haal de hendel (1) omhoog, zet de regelhendel (2) rechts en druk de hendel (1) weer omlaag.
   Herhaal dit enkele malen.
8. Til de hendel (1) omhoog, zet de regelhendel (2) los en verwijder het document en de wig (5). Haal de wig (5) voorzichtig uit het document.
9. Wijzig het document naar wens. De omslag kan maximaal 3 keer opnieuw worden gebruikt.



7 TECHNISCHE GEGEVENS

- Inbindcapaciteit .....tot 150 vellen*
- Nettogewicht .....14,64 kg
- Brutogewicht .....15 kg
- Afmetingen (mm) .....418 x 269 x 65

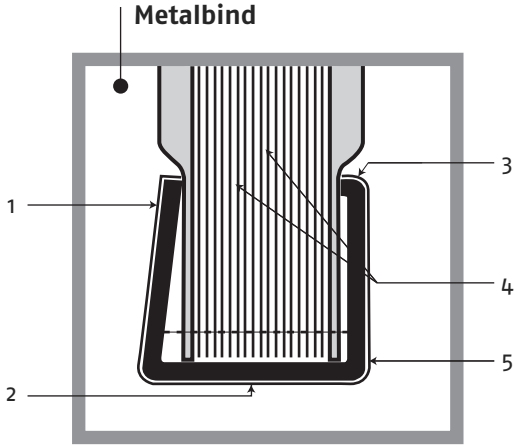
* 80 g/m² papier

Spis treści:

1 System METALBIND
2 Opis urządzenia
3 Zasady bezpieczeństwa
4 Przygotowanie urządzenia do pracy
5 Bindowanie
6 Debindowanie
7 Dane techniczne

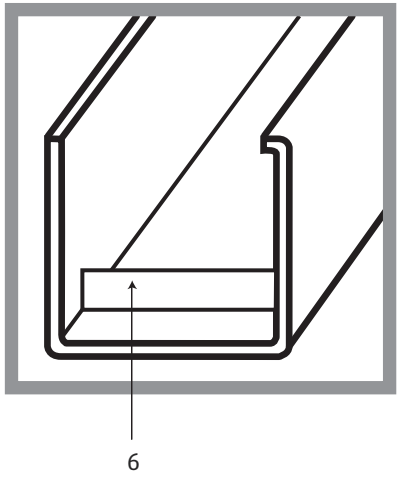
1 System METALBIND

Urządzenie bindujące Atlas 150 jest przeznaczone do oprawiania dokumentacji (bindowania) przy użyciu okładek i kanałów wykonanych w systemie Metalbind. Bindowanie polega na zaciskaniu pliku kartek wraz z okładkami od zewnątrz przez metalowy kanał.



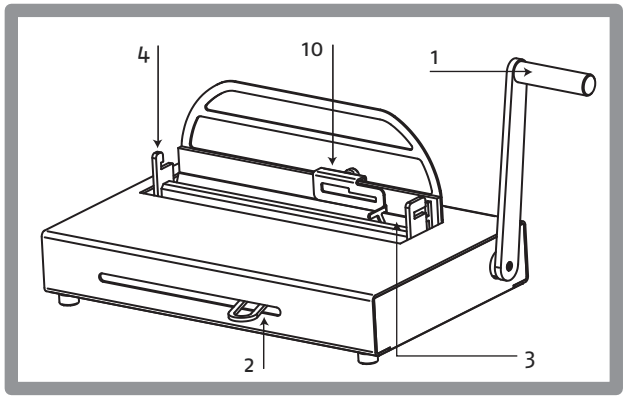
Najtrwalszy system bindowania, ponieważ okładki i kartki są przytrzymywane przez kanał.

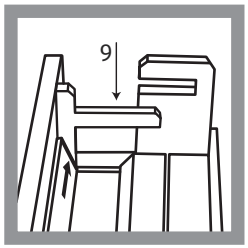
1 – Tylna ściana kanału jest pochylona aby przytrzymywać okładki i kartki dokumentacji
2 – Kanał jest wykończony elegancką okleiną
3 – Specjalny kształt kanału zapewnia perfekcyjny wygląd dokumentacji
4 – Strony nie ulegają uszkodzeniu
5 – Przednia ściana nigdy nie ulega deformacji

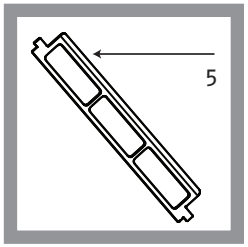


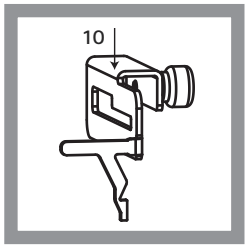
6 – Specjalne ograniczniki ułatwiają dokładne wycentrowanie dokumentów wraz z okładkami, jak również uniemożliwiają przemieszczanie się stron dokumentacji wzdłuż kanału

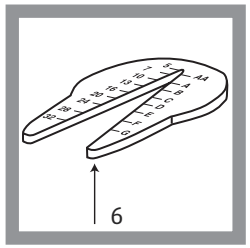
2 OPIS URZĄDZENIA

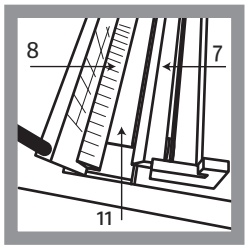


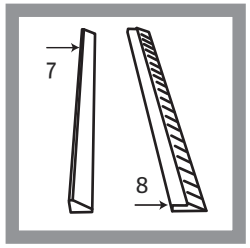


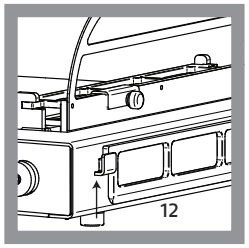












1 – ramię urządzenia
2 – uchwyt regulujący rozwarcie szczęk
3 – szczelina bindująca
4 – zaczepy
5 – klin debindujący
6 – przyrząd do mierzenia grubości grzbietu
7 – magnetyczna wkładka prowadząca
8 – wkładka prowadząco – bindująca
9 – ogranicznik
10 – ruchomy ogranicznik do wkładki bindującej
11 – miejsce na kanał
12 – półka na klin debindujący

3 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

- Urządzenie ustaw na stabilnej powierzchni o odpowiedniej wytrzymałości
- W trakcie zaciskania nie wkładaj rąk do szczeliny zaciskowej
- Ze względu na wagę klina zachowaj ostrożność przy jego przenoszeniu

4 PRZYGOTOWANIE URZĄDZENIA DO PRACY

Po wyjęciu urządzenia z opakowania przykręć śrubami pałąk na obudowie (w obudowie są wywiercone odpowiednie otwory) oraz, załączonym kluczem imbusowym, dokładnie przykręć ramię urządzenia (1) do maszyny. Do urządzenia dołączone są również dwie wkładki:

- Magnetyczna wkładka prowadząca (7) – krótsza, z magnesami; służy do łatwiejszego umieszczenia dokumentu w kanale
- Wkładka prowadząco-bindująca (8) – dłuższa, z linijką; pomaga w łatwym umieszczeniu dokumentu w kanale oraz redukuje wielkość szczeliny bindującej

Kształt obu wkładek jest tak wyprofilowany aby w maksymalny sposób ułatwił wkładanie dokumentacji do kanału. Magnetyczną wkładkę prowadzącą (7) połóż na ruchomej szczęce bindującej a wkładkę prowadząco-bindującą (8) przy tylnej ścianie szczeliny bindującej (3). Ścięte boki obu wkładek powinny być skierowane do wewnątrz szczeliny (3).
Prawidłowe ułożenie wkładek pokazuje rysunek obok oraz przekrój poprzeczny na rysunku z sąsiedniej strony (Bindowanie, pkt 5).

Urządzenie jest gotowe do pracy.

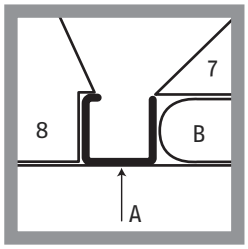
5 BINDOWANIE

1. Przy pomocy przyrządu (6) zmierz grubość dokumentu (bez okładek) i wybierz odpowiedni kanał.

Ilość okładek, jaką można zbindować przy użyciu odpowiedniego kanału przedstawia tabela.

Rozmiar kanału	T/k/T	T/k/P	M/k/M	B/k/B
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

T/k/T – okładka twarda/plik kartek/okładka twarda
T/k/P – okładka twarda/plik kartek/okładka przezroczysta
M/k/M – okładka miękka/plik kartek/okładka miękka
B/k/B – plik kartek zbindowany jedynie za pomocą kanału



7 – magnetyczna wkładka prowadząca
8 – wkładka prowadząco – bindująca

A – kanał
B – szczęka bindująca

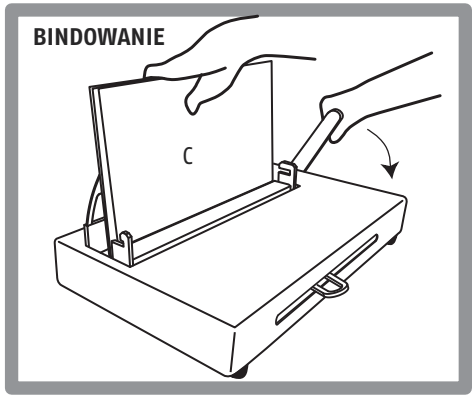
Uwaga!
Oprawiana dokumentacja musi mieć grubość co najmniej 1,8 mm (licząc razem z okładką). Jeśli dokumentacja jest cieńsza, koniecznie użyj pasków wypełniających (np. 0•Filling Sticks dostępnych w ofercie OPUS) tak, aby zwiększyć grubość oprawianych dokumentów.

2. Upewnij się, że w szczelinie bindującej znajdują się odpowiednio ułożone wkładki bindujące (7 i 8); (patrz: przygotowanie urządzenia do pracy).
3. Podnieś ramię urządzenia (1) maksymalnie do góry.
4. Przesuń uchwyt regulujący rozwarcie szczęk (2) maksymalnie w lewo.
5. Pomiędzy wkładki (7 i 8) włóż kanał. Jeśli używasz kanału w formacie A4, dosuń kanał maksymalnie w prawo do ogranicznika (9). Używając kanału mniejszego niż A4 należy zastosować ogranicznik ruchomy (10). Pozycję ogranicznika ruchomego określamy przy pomocy podziałki na wkładce (pozycja=połowie długości kanału).
6. Uchwyt regulujący rozwarcie szczęk (2) przesuń w prawo aż poczujesz opór.
7. Wyrównany plik kartek włóż między okładki; zwróć uwagę, aby kartki były wycentrowane względem brzegów okładek.
8. Odpowiednio przygotowane (patrz pkt. 7) kartki i okładki włóż do kanału znajdującego się w szczelinie bindującej (3).

• Jeśli używasz oprawy w formacie A4, dosuń dokumentację maksymalnie w prawo do ogranicznika (9). Zwróć uwagę, aby kartki zostały włożone pomiędzy ograniczniki kanału (za wyj. kanału 0•CHANNEL w rozmiarze 5 mm i kanałów 0•SIMPLE CHANNEL – nie posiadają ograniczników).
• Jeśli używasz oprawy w formacie innym niż A4, zwróć uwagę aby brzegi okładek pokryły się dokładnie z dwoma końcami kanału.

Uwaga! Upewnij się, że tylna okładka znajduje się przodem do Ciebie.

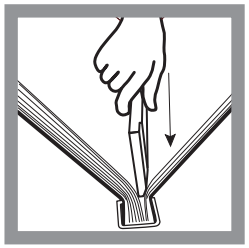
9. Ramię urządzenia (1) naciśnij maksymalnie w dół przytrzymując jednocześnie dokumentację, a następnie podnieś ramię (1).
10. Uchwyt (2) przesuń w lewo tak, aby można było wyjąć zbindowany dokument.



C – tylna okładka

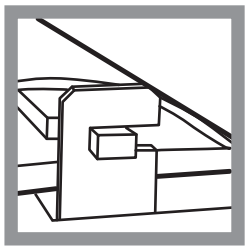
Uwaga!
W niektórych przypadkach (np. zbyt duży rozmiar kanału w stosunku do ilości oprawianych kartek) może się okazać, że dokumentacja nie została prawidłowo zbindowana (kanał jest luźny).
W takiej sytuacji, po podniesieniu ramienia (1) należy przesunąć uchwyt (2) w prawo do oporu, a następnie powtórzyć krok 8.

6 DEBINDOWANIE

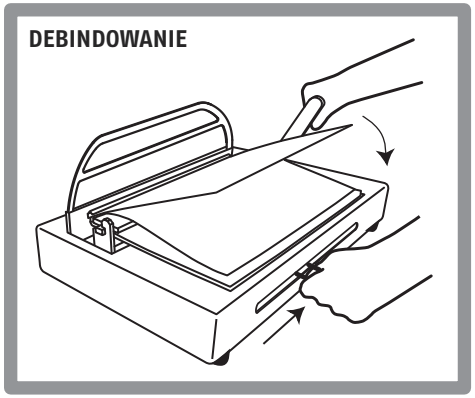


1. Podnieś ramię urządzenia (1).
2. Uchwyt regulujący rozwarcie szczęk przesuń maksymalnie w lewo (2).
3. Kilka milimetrów od tylnej strony okładki włóż klin rozdzielający (5) węższym, ostrym brzegiem w stronę grzbietu dokumentu tak głęboko, jak jest to możliwe. Tylna (płaska) strona klina musi być zwrócona w stronę przedniej okładki a ostrze klina powinno znajdować się pomiędzy ogranicznikami kanału.
4. Końce klina wsuń w zaczepy do debindowania (4) (patrz rysunek).

Uwaga! Upewnij się, że tylna okładka znajduje się na górze



5. Przesuń uchwyt (2) maksymalnie w prawo.
6. Naciśnij ramię bindownicy (1) w dół przytrzymując drugą ręką uchwyt (2). Po podniesieniu ramienia (1), uchwytem (2) zredukuj powstały luz, następnie powtórz czynność kilkakrotnie.
7. Ramię urządzenia (1) podnieś do góry a uchwyt (2) przesuń maksymalnie w lewo.
8. Zdejmij klin z zaczepów debindujących (4), delikatnie zdejmij kanał i okładki.
9. Dokonaj zaplanowanych zmian w dokumentacji.
10. Do ponownej oprawy możesz użyć tych samych okładek i kanału (maksymalnie trzy razy).



7 DANE TECHNICZNE

• Max ilość oprawianych kartek 150*
• Waga netto .....14,64 kg
• Waga brutto .....15 kg
• Wymiary (mm).....418 / 269 / 65 mm

*próby wykonano na papierze o gramaturze 80 g/m²

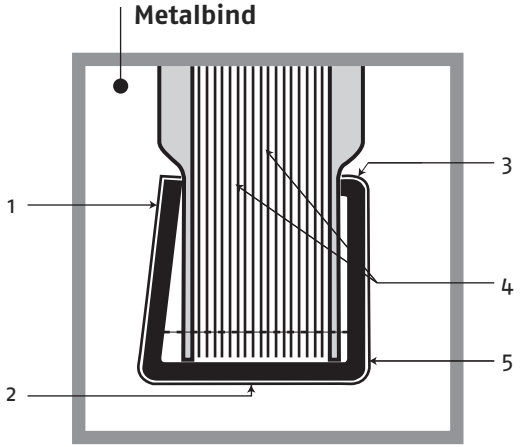
20.07.11

Obsah:

1 Systém Metalbind
2 Popis zařízení
3 Bezpečnostní zásady
4 Příprava zařízení k práci
5 Vázání
6 Rozvazování
7 Technické informace

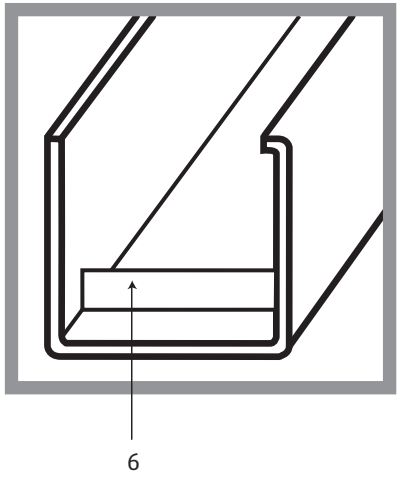
1 Systém Matalbind

Vázací zařízení MB 300 je určeno k vázání dokumentů (bindování) s použitím desek a kanálků vyrobených pro systém Metalbind. Vázání je založeno na stlačování svazku listů v deskách do kovového kanálku.



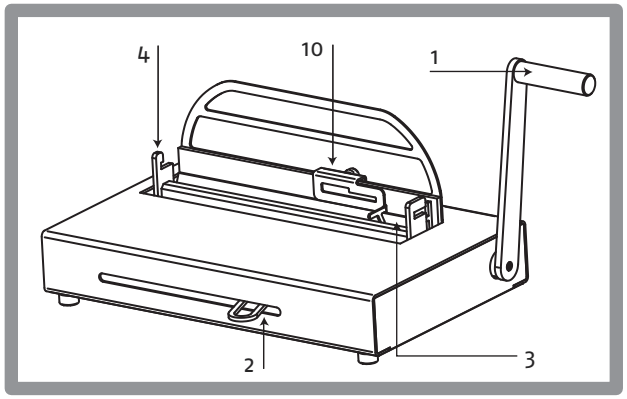
Nejpevnější systém vazby, protože jak dokument, tak i desky jsou pevně uchyceny v kovovém kanálku.

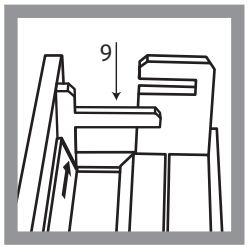
1 – Zadní strana kanálku je stlačená tak, aby přidržovala desky i listy dokumentu.
2 – Kanálek je potažen elegantním materiálem.
3 – Perfektní vzhled dokumentu zajišťuje speciální tvar kanálku.
4 – Kanálek nepoškozuje listy dokumentu.
5 – Přední strana se nikdy nedeformuje.

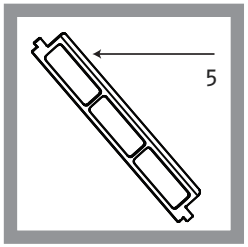


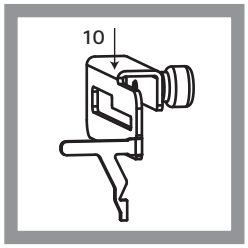
6 – Speciální doraz v kanálku (patent OPUS) umožňuje jednoduché vycentrování dokumentů s deskami a navíc zabrání nežádoucímu přemisťování dokumentu v kanálku.

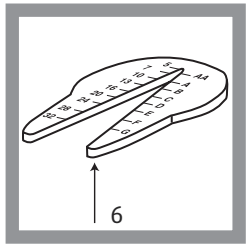
2 POPIS ZAŘÍZENÍ



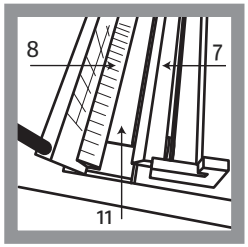


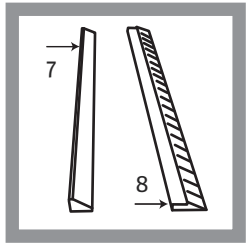


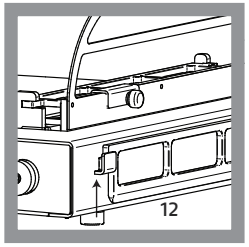




1 – svislá vázací páka
2 – vodorovná fixovací páka
3 – vázací otvor
4 – úchyty pro rozvazovací klín
5 – rozvazovací klín
6 – přípravek pro výběr vhodného kanálku
7 – magnetická vodící lišta
8 – vodící a vázací lišta
9 – doraz
10 – pohyblivý doraz
11 – místo pro kanálek
12 – polička pro odložení klínu







3 BEZPEČNOSTNÍ ZÁSADY

- Stroj položte na stabilním a dostatečně pevném povrchu
- V průběhu vázání nevkládejte ruce do vázacího otvoru
- Vzhledem ke hmotnosti klínu a vázací vložky zachovejte opatrnost při jejich přemisťování

4 PŘÍPRAVA ZAŘÍZENÍ K PRÁCI

Vyndejte stroj z balení a připevněte opěrku na desku pro rozvazování, (na povrchu stroje jsou vyvrtané příslušné otvory). Přiloženým imbusovým klíčem důkladně přišroubujte vázací páku (1) ke stroji:

- Magnetická vodicí lišta (7) – je kratší se dvěma magnety, slouží ke snadnějšímu vložení dokumentu do kanálku
- Vodící a vázací lišta (8) – je delší s měřítkem, slouží ke snadnějšímu vložení dokumentu do kanálku a k regulaci velikosti otvoru pro kanálek

Tvar všech lišt dodávaných ke stroji: magnetické vodící lišty a vázací lišty je přizpůsoben tak, aby bylo co nejvíce zjednodušeno vkládání dokumentů do kanálku. Vázací lištu (8) vložte do stroje k desce pro rozvazování a magnetickou lištu (7) vložte k pohyblivé vázací čelisti. Zkosené strany obou vložek by měly směřovat do vázacího otvoru (3). Správné uložení vázací vložky ukazuje obrázek a znázorněný řez na straně s popisem zařízení.

Zařízení je připraveno k použití.

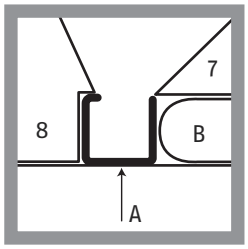
5 VÁZÁNÍ

1. Pomocí přípravku pro výběr vhodného kanálku (6) změřte tloušťku dokumentu, který chcete svázat, a vyberte vhodný kanálek.

Počet listů papíru, které lze svázat do konkrétního kanálku znázorňuje přiložená tabulka.

Velikost kanálku	T/d/T	T/d/P	M/d/M	B/d/B
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

T/d/T – tvrdá deska / dokument / tvrdá deska
T/d/P – tvrdá deska / dokument / průhledná deska
M/d/M – měkká deska / dokument / měkká deska
B/d/B – dokument svázán bez desek, pouze do kanálku



7 – magnetická vodící lišta
8 – vodící a vázací lišta

A – kanálek
B – vázací čelist

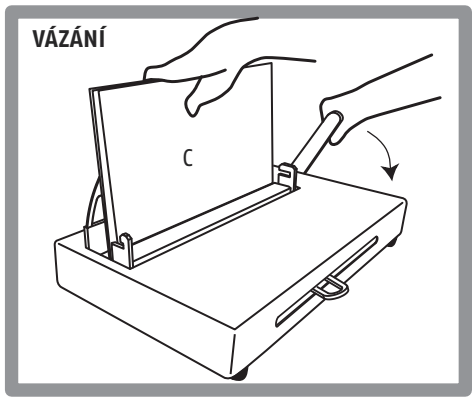
Pozor!
Vázaný dokument musí být min. 1,8 mm tlustý (spolu s deskami). Pokud je dokument užší, je nutno použít vytěsňovací lišty (např. O.FILLING STICKY z nabídky firmy OPUS), aby se zvětšila tloušťka vázaného dokumentu.

2. Ujistěte se, zda ve vázacím otvoru máte správně umístěné vložky 7 a 8, viz Příprava zařízení k práci.
3. Zvedněte vázací páku (1) maximálně na horu.
4. Posuňte vodorovnou fixovací páku (2) maximálně doleva.
5. Mezi vázací vložku a vodící lištu vložte kanálek. Pokud používáte kanálek pro formát A4, dosuňte jej až k levému dorazu. Pokud zvolíte kanálek pro formát menší než A4, je třeba uplatnit pohyblivý doraz. Polohu pohyblivého dorazu určíte pomocí stupnice na vázacích vložkách (poloha dorazu = polovina délky kanálku).
6. Vodorovnou fixovací páku (2) posouvejte doprava tak dlouho, dokud neucítíte odpor.
7. Srovnaný svazek listů vložte mezi desky. Dejte pozor, aby listy dokumentu byl vycentrované vzhledem k okrajům desek.
8. Takto připravený dokument s deskami vložte do připraveného kanálku ve vázacím otvoru (3).

- Pokud používáte kanálek pro formát A4, dosuňte dokument maximálně doprava až k dorazu (9). Ujistěte se zda je dokument vložen mezi speciální dorazy v kanálku (mimo kanálků O.CHANNEL Classic 5 mm a kanálků O.SIMPLE CHANNEL – tyto kanálky speciální dorazy nemají).
- Pokud použijete kanálek jiných rozměrů než A4, dbejte na to, aby se okraje dokumentu přesně kryly s hranami kanálku.

Pozor!
Ujistěte se, zda zadní deska směřuje k vám!

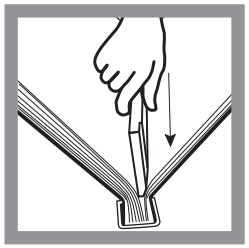
9. Vázací páku (1) zatlačte co nejvíce dolů, současně přidržujte dokument druhou rukou.
10. Zvedněte vázací páku (1). Fixovací páku (2) posuňte doleva a vytáhněte svázaný dokument.



C – zadní deska

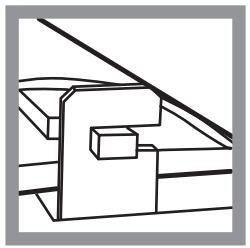
Pozor!
V některých případech (kanálek je příliš velký, oproti množství vázaných listů) se může stát, že dokument není správně svázán (dokument nedrží dostatečně v kanálku).
V těchto případech po zvednutí páky (1) dosuňte fixovací páku (2) co nejvíce vpravo, až do odporu a zopakujte krok 9.

6 ROZVAZOVÁNÍ

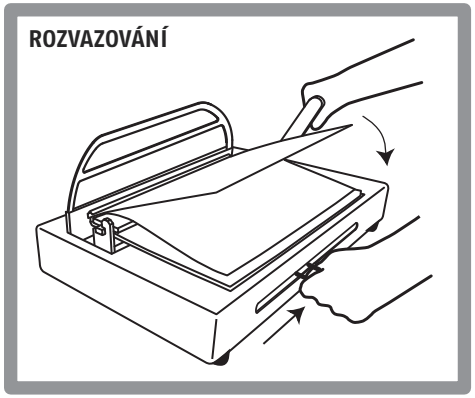


1. Zvedněte vázací páku (1) úplně nahoru.
2. Fixovací páku (2) posuňte maximálně doleva.
3. Několik milimetrů od zadní strany desky vložte rozvazovací klín (5) úzkou hranou směrem ke kanálku tak hluboko, jak jen to jde. Zadní (plochá) strana klínu musí být otočena směrem k přední straně desky.
4. Konce klínu (5) vsuňte do úchytů pro rozvazovací klín (4).

Pozor!
Ujistěte se, zda zadní strana dokumentu je nahoře.



5. Posuňte fixovací páku (2) maximálně doprava.
6. Vázací páku (1) zatlačte co nejvíce dolů. Poté ji uvolněte a následně odstraňte vzniklé uvolnění fixovací pákou (2). Tuto činnost několikrát zopakujte.
7. Zvedněte vázací páku (1) nahoru a fixovací páku (2) úplně vlevo.
8. Sundejte klín z úchytů (4) a opatrně jej vyjměte z dokumentu. Opatrně sundejte kanálek z dokumentu.
9. Proveďte požadované změny v dokumentu.
10. Pro opětovné svázaní dokumentu můžete použít ty samé desky a kanálek (maximálně třikrát).



7 TECHNICKÉ INFORMACE

- Max. počet vázaných listů.....150*
- Hmotnost netto.....14,64 kg
- Hmotnost brutto .....15 kg
- Rozměry (mm).....418 / 269 / 65 mm

* testováno na papíře 80 g/m²

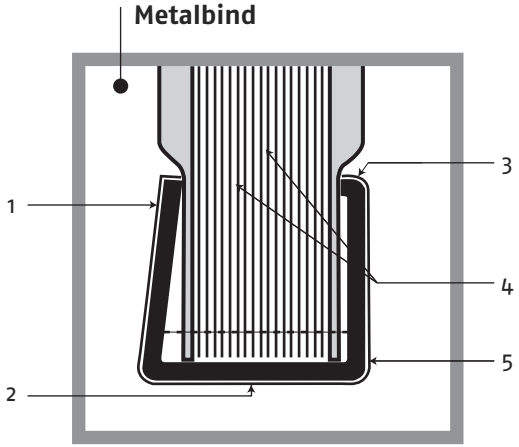
16.11.11

Índice de materias:

1 Sistema METALBIND
2 Descripción de la máquina
3 Principios de seguridad
4 Preparación de la máquina para el trabajo
5 Encuadernación
6 Desencuadernación
7 Datos técnicos

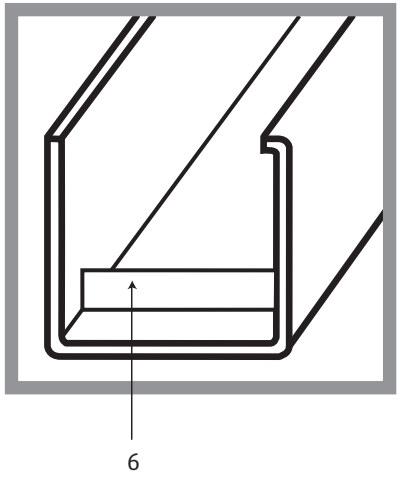
1 Sistema METALBIND Metalbind®

La máquina de encuadernación Atlas 150 está prevista para encuadernar documentaciones con utilización de cubiertas y canaletas realizadas según el sistema Metalbind. La encuadernación consiste en apretar un pliego de hojas con las cubiertas por el exterior mediante una canaleta metálica.



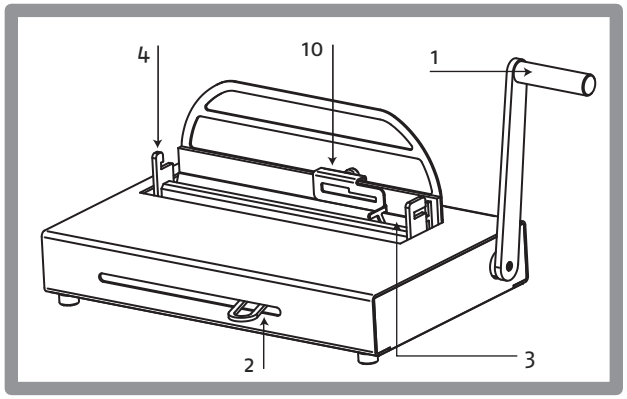
Es el sistema más duradero de encuadernación porque la canaleta sujeta las cubiertas y las hojas.

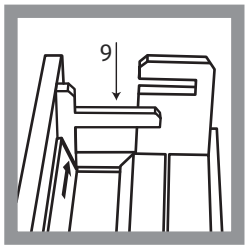
1 – La pared trasera de la canaleta está inclinada para mantener las cubiertas y las hojas de la documentación.
2 – El acabado de la canaleta es una chapa elegante.
3 – La forma especial de la canaleta garantiza el aspecto perfecto de la documentación.
4 – Las hojas no sufren deformaciones.
5 – La pared delantera nunca se deforma.

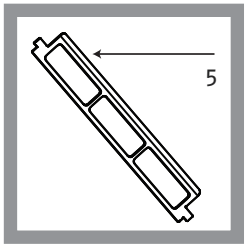


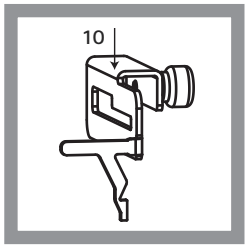
6 – Los limitadores especiales hacen fácil el centrado con precisión de los documentos con sus cubiertas así como impiden el desplazamiento de las hojas de la documentación a lo largo de la canaleta.

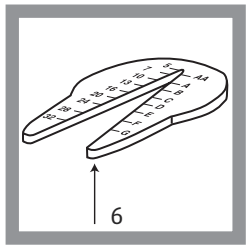
2 DESCRIPCIÓN DE LA MÁQUINA

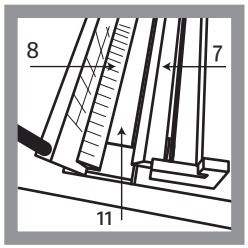


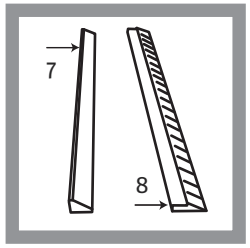


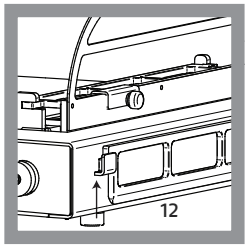












1 – Brazo de la máquina
2 – Mango de ajuste de la apertura de las mordazas
3 – Ranura de encuadernación
4 – Retenes
5 – Cuña de desencuadernación
6 – Máquina
7 – Pieza insertada magnética de guiado
8 – Pieza insertada de guiado y de encuadernación
9 – Limitador
10 – Limitador móvil para la pieza insertada de encuadernación
11 – Lugar previsto para la canaleta
12 – Tabla para la cuña de desencuadernación

3 PRINCIPIOS DE SEGURIDAD

- Colóquese la máquina en una superficie estable que se caracteriza por la resistencia apropiada
- Durante el apriete no se metan las manos en la ranura de apriete
- Por motivos del peso de la cuña actúese con precaución en su traslado

4 PREPARACIÓN DE LA MÁQUINA PARA EL TRABAJO

Una vez sacada la máquina del embalaje, atornillar el arco en la caja (en la caja hay orificios taladrados apropiados) y , con la llave Allen adjuntada, atornille bien el brazo de la máquina (1) a la misma. Se han adjuntado dos piezas insertadas a la máquina:

- la pieza insertada Magnetich de guiado (7) – más corta, con imanes: sirve para la colocación más fácil del documento en la canaleta
- la pieza insertada de guiado y de encuadernación (8) – más larga, con regla, ayuda en la colocación fácil del documento en la canaleta y la reducción de tamaño de la ranura de encuadernación

La forma de ambas piezas insertadas es perfilada de tal forma que permite facilitar de manera óptima la inserción de la documentación en la canaleta. Colóquese la pieza insertada magnética de guiado (7) en la mordaza móvil de encuadernación y la pieza insertada de guiado y de encuadernación (8) en la pared trasera de encuadernación (3). Los laterales cortados de ambas piezas insertadas deberían de estar orientados hacia el interior de la ranura (3). El posicionamiento correcto de las piezas insertadas se ve en la figura de al lado y la sección transversal en la figura de la página adyacente (Encuadernación, pto 5).

La máquina está lista para el trabajo.

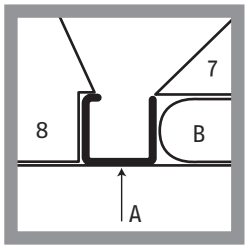
5 ENCUADERNACIÓN

1. Con ayuda de la máquina (6) mídase el grosor del documento (sin cubiertas) y selecciónese la canaleta correspondiente.

La cantidad de cubiertas que puede ser encuadrada con utilización de la canaleta correspondiente se ha recogido en la tabla.

Tamaño de la canaleta	T/k/T	T/k/P	M/k/M	B/k/B
5 (MINI)	18-3	18-33	18-34	18-38
7	32-60	34-63	35-63	39 - 67
10	61-89	64-92	64 - 92	68 - 97
13	90-118	93-121	93 - 121	98 - 126
16	119-148	122 - 150	122 -150	127 - 155

T/k/T- cubierta dura / pliego de hojas / cubierta dura
T/k/P – cubierta dura / pliego de hojas / cubierta transparente
M/k/M – cubierta blanda / pliego de hojas / cubierta blanda
B/k/B – pliego de hojas encuadernadas sólo con la ayuda de la canaleta



7 – Pieza insertada Magnetich de guiado
8 – Pieza insertada de guiado y de encuadernación

A – Canaleta
B – Mordaza de encuadernación

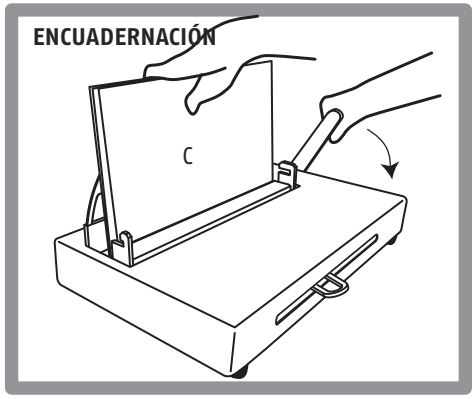
NB: La documentación que se encuaderna debe ser del grosor de por lo menos 1,8 mm (incluyendo la cubierta). Si la documentación tiene menos grosor, es necesario que se utilicen las cintas de rellenado (por ej. o-Fill-ing Sticks de la oferta de OPUS) de tal manera que se aumente el grosor de los documentos encuadernados.

2. Asegúrese de que en la ranura de encuadernación se encuentran las piezas insertadas de encuadernación correctamente colocadas (7 y 8); (véase: Preparación de la máquina para el trabajo).
3. Levántese el brazo de la máquina (1) al tope.
4. Desplácese el mango de ajuste de la apertura de mordazas (2) lo máximo a la izquierda.
5. Póngase la canaleta entre las cubiertas (7 y 8). Si se utiliza la canaleta en forma de A4, acérquese la canaleta al máximo a la derecha hacia el limitador (9). Utilizando la canaleta menor que A4, se debe utilizar el limitador móvil (10). La posición del limitador móvil se define con la utilización de la escala en la pieza insertada (posición = mitad de la longitud de la canaleta).
6. El mango de ajuste de la apertura de mordazas (2) desplace hacia la derecha hasta que se sienta resistencia.
7. Introdúzcase el pliego que se alinea entre cubiertas. Fíjese en que las hojas estén centradas respecto a los bordes de las cubiertas.
8. Insértense las hojas y las cubiertas debidamente preparadas (véase el pto 7) en la canaleta que se encuentra el la ranura de encuadernación (3).

- Si utiliza la cubierta del formato A4, acérquese la documentación al máximo a la derecha hasta el limitador (9). Fíjese en que las hojas han sido insertadas entre los limitadores de la canaleta (excepto la canaleta o-CHANNEL del tamaño de 5 mm y las canaletas o-SIMPLE CHANNEL – no llevan limitadores).
- Si utiliza las cubiertas del formato otro que el A4, fíjese en que los bordes de las cubiertas coincidan precisamente con ambas extremidades de la canaleta.

NB: Asegúrese de que la cubierta trasera se encuentra de cara a Usted.

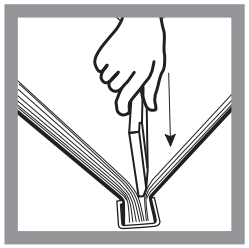
9. Apriete el brazo de la máquina (1) al máximo hacia abajo sujetando al mismo tiempo la documentación, y después levántese el brazo (1).
10. Desplácese el mango (2) hacia la izquierda para que se pueda sacar el documento encuadernado.



C – cubierta trasera

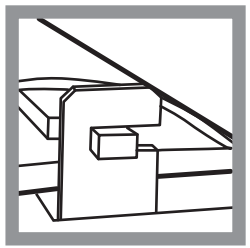
NB: En algunos casos (por ej. el tamaño demasiado grande de la canaleta respecto a la cantidad de hojas encuadernadas) puede resultar que la documentación no ha sido correctamente encuadernada (la canaleta está floja).
En tal caso, después de haber levantado el brazo (1), se debe desplazar el mango (2) al tope hacia la derecha, y después repetir el paso 8.

6 DESENCUADERNACIÓN

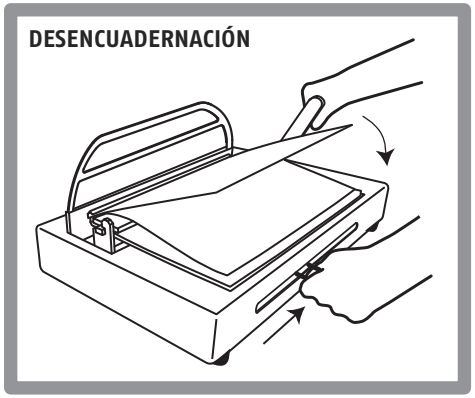


1. Levántese el brazo de la máquina (1).
2. Desplace al máximo a la izquierda (2) el mango de regulación de apertura de mordazas.
3. Unos cuantos milímetros desde la parte trasera de la cubierta colóquese la cuña separadora (5) con el borde más estrecho y afilado hacia el lomo del documento lo más profundamente que sea posible. La parte trasera (plana) de la cuña debe estar orientada hacia la cubierta delantera y el filo de la cuña debería de encontrarse entre los limitadores de la canaleta.
4. Insértense las extremidades de la cuña en los retenes de encuadernación (4) (véase la figura).

NB:
Asegúrese de que la cubierta trasera se encuentra arriba



5. Desplace el mango (2) al máximo a la derecha.
6. Apriétese el brazo de encuadernación (1) hacia abajo sujetando el mango con otra mano (2). Una vez levantado el brazo (1), redúzcase el juego producido con el mango (2) y después repita varias veces esta acción.
7. Levántese el brazo de la máquina (1) hacia arriba y desplácese el mango (2) al máximo a la izquierda.
8. Quítese la cuña en los retenes de desencuadernación (4), quítense de forma delicada la canaleta y las cubiertas.
9. Efectúense los cambios previstos en la documentación.
10. Para una nueva encuadernación pedes utilizar las mismas cubiertas y la misma canaleta (como máximo tres veces).



7 DATOS TÉCNICOS

- cantidad máxima de hojas que se encuadernan 150*
- peso neto .....14,64 kg
- peso bruto .....15 kg
- dimensiones (mm).....418 / 269 / 65 mm

* ensayos realizados con papel de granulometría de 80 g/²

Atlas 150

GB **User's guide**
DE **Bedienungshandbuch**
FR **Guide de l'utilisateur**
ITA **Manuale di istruzioni**
NL **Handleiding**
PL **Instrukcja obsługi**